

Protokół Nr 7/20

z posiedzenia **Komisji Skarg, Wniosków i Petycji**

w dniu 19 lutego 2020 r.

Posiedzenie odbyło się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10B i rozpoczęło się o godz. 9<sup>00</sup>. W posiedzeniu uczestniczyli – wg załączonej listy obecności.

Posiedzenie prowadziła Przewodnicząca Komisji Pani Krystyna Bryszewska.

W posiedzeniu uczestniczyli Anna Halicka – Sekretarz Powiatu oraz Wojciech Banach – Radca Prawny.

W celu wysłuchania w posiedzeniu uczestniczyli również: Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii i Gospodarki Gruntami, Kierownik Referatu Zasobu Geodezyjnego oraz pracownik tego Referatu.

Proponowany/zmieniony porządek obrad:

1. Kontynuacja rozpatrzenia skargi na działalność Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej w Starostwie Powiatowym w Krośnie Odrzańskim.
2. Wypracowanie projektu uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi na działalność Starosty Krośnieńskiego.
3. Sprawy różne.

W wyniku głosowania zmieniony porządek obrad został przyjęty jednomyślnie.

**Ad. 1**

Przewodnicząca Komisji przypomniała zebranych czego dotyczy skarga. Poinformowała, że na dzisiejszym posiedzeniu Komisja chciałaby wysłuchać osoby, których skarga dotyczy.

Sekretarz powiatu poinformowała, że zarówno naczelnik wydziału, jak i poszczególni pracownicy, których dotyczy skarga, pozostają do dyspozycji Komisji.

Przewodnicząca poprosiła o wysłuchanie Kierownika Referatu Zasobu Geodezyjnego odpowiedzialnego bezpośrednio za nadzór nad realizacją zadań, których dotyczy skarga.

D.K. – Kierownik Referatu przedstawił informacje przekazane wcześniej Komisji w formie pisemnej. Poinformował, że wcześniej terminy załatwienia spraw były bardzo przekraczane, natomiast teraz nawet udaje się nad nimi zapanować. Duża zasługa w tym zakresie to wprowadzenie elektronicznych zleceń. Dodatkowa korzyść z tego tytułu to możliwość weryfikacji statusu opracowywanego dokumentu przez geodetę. Natomiast, jak podkreślił Kierownik, każda nieobecność pracownika powoduje opóźnienia w pracach wydziału.

K. Bryszewska zapytała czy w przypadku opóźnień w załatwieniu spraw, geodeci są o tym powiadamiani.

D.K. poinformował, że na dzień dzisiejszy geodeci nie są pisemnie zawiadamiani o wydłużeniu terminu.

A. Iwanicki stwierdził, że jest zaskoczony taką odpowiedzią, gdyż już w zeszłym roku, podczas rozpatrywania skargi o podobnym charakterze Komisja sugerowała, aby stosować pisemne powiadamiania.



A. Januszkiewicz również uznała, że jest zaskoczona, że sprawa ponownie wraca. Stwierdziła, że problemem nie jest terminowość, bo wiadomo, że czas realizacji weryfikacji operatu może zostać wydłużony ze względu na charakter sprawy. Natomiast problemem jest niezachowywanie procedur administracyjnych w zakresie informowania wykonawcy o wydłużeniu terminu.

A. Iwanicki wskazał, że pisemna informacja o wydłużeniu terminu miała być ochroną dla pracowników.

A. Januszkiewicz stwierdziła, że wobec tego co usłyszała uznaje, że pracownicy nie przestrzegają przepisów KPA. I nie jest tu argumentem obawa o zbyt dużą ilość pracy.

K. Bryszewska zapytała, czy w tej konkretnej sprawie została sporządzona notatka.

D.K. poinformował, że nie sporządzono notatki, ani nie poinformowano wykonawcy o wydłużeniu terminu.

B. Śnieżek stwierdził, że może przyczyną problemów jest zbyt mała ilość pracowników.

K. Bryszewska zapytała Kierownika, czy od ostatniej skargi coś się w tym zakresie zmieniało w tym zakresie.

D.K. poinformował, że do dnia dzisiejszego skład osobowy nie uległ zmianie.

Sekretarz poinformowała, że od dłuższego czasu w wydziale zatrudnione są dodatkowo dwie osoby na umowy cywilno-prawne.

K. Bryszewska zapytała, czy można zatrudnić w wydziale stażystę do prac administracyjnych, do weryfikowania terminów załatwiania spraw, wzywania do uzupełniania dokumentów, przygotowywania pism w sprawie wydłużenia terminu realizacji?

Sekretarz wskazała, że zatrudnienie stażystów nie jest takie oczywiste jeśli chodzi o Ośrodek. Każdorazowo, weryfikacja operatów jest realizowana kompleksowo, tzn. błędy lub nieprawidłowości weryfikowane są na bieżąco. W wielu przypadkach uzupełniane są przez geodetów po wezwaniu telefonicznym. Po sprawdzeniu operatu sporządzany jest protokół z weryfikacji. Postępowanie administracyjne wszczyna decyzja o odmowie przyjęcia operatu do zasobu, która jest skutkiem negatywnego protokołu z weryfikacji. Przepisy KPA mają zastosowanie w procedurze weryfikacji od momentu wszczęcia postępowania administracyjnego. Oznacza to, że przed wszczęciem takiego postępowania organ nie może powoływać się na przepisy KPA np. wzywając wykonawcę do uzupełnienia zawiadomienia o wykonaniu zgłoszonych prac.

D.K. potwierdził, że przyjęcie stażysty do tego rodzaju prac nie sprawdzi się.

A. Iwanicki powrócił do tematu pisemnego informowania o wydłużeniu terminu.

K. Bryszewska zaproponowała, że może być to w formie e-mail lub sporządzonej notatki służbowej, ale powinno być stosowane.

D.K. zobowiązał się do wprowadzenia wewnętrznej procedury obligującej pracowników do pisemnego powiadamiania wykonawcy o wydłużeniu terminu.

K. Bryszewska podziękowała Kierownikowi Referatu informując jednocześnie Komisję, że pozostałe sprawy wynikające ze skargi nie znalazły potwierdzenia w złożonych pisemnie przez Kierownika Referatu wyjaśnieniach. Przypomniała, że dotyczą one obiektywnego i bezstronnego wykonywania obowiązków służbowych przez pracowników Referatu.



A. Januskiewicz zaproponowała aby w przypadku, gdy następuje kolizja w zakresie powiązań osobistych pracownika ze zleceniodawcą, ten pierwszy podlegał wyłączeniu ze sprawy.

K. Bryszewska zaproponowała, aby w tej sprawie wysłuchać zainteresowanego pracownika Referatu.

Sekretarz poprosiła M.W. na posiedzenie Komisji.

K. Bryszewska przywitała pracownika i poinformowała, że ponieważ zarzuty ze skargi dotyczą bezpośrednio osoby M.W. to je odczyta.

K. Bryszewska zapytała, czy istnieje taki dokument, który potwierdzałby zarzut wniesiony w skardze.

M.K. poinformowała, że nie ma takiej możliwości. Jak wcześniej wskazano w pisemnych wyjaśnieniach, podpis pracownika mógł znaleźć się tylko przy rejestracji dokumentu i przy przyjęciu do zasobów. Ale nie przy weryfikacji. Tej czynności dokonuje inna osoba zatrudniona w Ośrodku.

A. Januskiewicz zapytała czy pracownik kiedykolwiek podpisywał wnioski o wyłączenie ze sprawy.

M.W. poinformowała, że nigdy nie podpisywała takiego wniosku, co nie oznacza, że nie stosowała przepisów w tym zakresie obowiązujących i nie wyłączała się ze sprawy automatycznie.

K. Bryszewska wskazała, że wprowadzenie takiego dokumentu mogłoby uchronić pracowników przed oskarżeniami ze strony wykonawców.

A. Iwanicki potwierdził, że dokument oficjalny byłby bardzo dobrym rozwiązaniem.

A. Januskiewicz zaproponowała, aby dopilnować spraw i wprowadzić procedury związane z pisemnym wyłączeniem pracownika z prowadzenia sprawy.

Sekretarz poinformowała, że naczelnik wydziału zostanie zobowiązany do wdrożenia wewnętrznych procedur z tym związanych.

K. Bryszewska podziękowała M.W. za złożone wyjaśnienia.

B. Śnieżek zapytał, dlaczego pomimo mniejszego zatrudnienia w Delegaturze w Gubinie nie ma opóźnień natomiast w Krośnie Odrzańskim nadal występują.

Naczelnik Wydziału wyjaśnił, że jest to związane z różnicą w ilości spraw oraz często ze skomplikowanym i złożonym charakterem operatów.

K. Bryszewska poprosiła o przygotowanie zestawienia porównywalnych spraw przeprowadzonych w porównywalnym okresie przez Krosno Odrzańskie i Gubin.

Naczelnik Wydziału zobowiązał się do przygotowania stosownej informacji.

A. Januskiewicz zapytała, kto decyduje o kolejności weryfikacji złożonych operatów? Czy były przypadki, w których operaty były weryfikowane priorytetowo?

Naczelnik Wydziału poinformował, że operaty weryfikowane są w kolejności wpływu do Starostwa. Oczywiście zdarzają się wyjątki wcześniejszej weryfikacji, ale występują one w przypadku operatów sporządzanych na cele publiczne. Wyjątkowo zdarza się, że na umotywowany wniosek każdego z wykonawców, składany w związku z wystąpieniem sytuacji losowej, taka weryfikacja może być przeprowadzona wcześniej.

A. Januskiewicz zapytała, kto sprawuje nadzór nad pracownikami Ośrodka?

Naczelnik Wydziału wyjaśnił, że bezpośredni nadzór nad pracownikami Ośrodka sprawuje Kierownik Referatu Zasobu Geodezyjnego oraz Naczelnik Wydziału.

**Ad. 2**

K. Bryszewska zaproponowała wypracowanie projektu uchwały Rady Powiatu Krośnieńskiego w sprawie rozpatrzenia skargi na działalność Starosty.

Wojciech Banach wskazał, że w projekcie uchwały Komisja winna odnieść się do wszystkich zarzutów podniesionych w skardze.

Komisja Jednogłośnie wypracowała projekt uchwały w sprawie rozpatrzenia skargi na działalność Starosty wraz z uzasadnieniem. Projekt uchwały stanowi załącznik do protokołu.

Na tym posiedzenie zakończono i protokół podpisano.

Protokolowała:

  
Anna Halicka

Przewodniczący Komisji

  
Krystyna Bryszewska